

BADGE MULTIFONCTIONS

Manuel d'installation

1. PRE REQUIS TECHNIQUES 2

2. REMARQUES PRELIMINAIRES 2

3. ETAPE 1 : PROCEDURE D'INSTALLATION DU BADGE MULTIFONCTIONS 3

3.1. ORDINATEUR WINDOWS XP 3

3.2. ORDINATEUR WINDOWS 7 OU VISTA 6

4. VERIFICATION DU BON FONCTIONNEMENT 8

5. ETAPE 2 : INSTALLATION DE LA SECURITE SUR VOTRE ORDINATEUR 9

5.1. CONNEXION AU SITE INTERNET DU CONSEIL GENERAL DE L'AUBE 9

5.2. LA 1ERE CONNEXION 9

5.3. ABSENCE D'ANTIVIRUS SUR LE POSTE DE TRAVAIL 10

6. IDENTIFICATION AU RESEAU DU CONSEIL GENERAL DE L'AUBE 11

6.1. METHODE 1 : CONNEXION PAR LE SITE INTERNET DU CONSEIL GENERAL DE L'AUBE 11

6.2. METHODE 2 : ACCEDER DIRECTEMENT AUX SERVICES WEB DU CONSEIL GENERAL DE L'AUBE 11

6.3. IDENTIFICATION ET SAISIE DU CODE PIN 12

6.4. ACCES A L'INTRANET OSIRIS ET A LA MESSAGERIE 12

6.5. MESSAGE D'INACTIVITE 13

6.6. DECONNEXION 13

7. CHANGEMENT DU CODE PIN 14

8. CHANGEMENT DE VOTRE MOT DE PASSE D'OUVERTURE DE SESSION 16

9. AUTRE FONCTIONNALITE DU BADGE MULTIFONCTIONS : LE STOCKAGE DE FICHIERS 17

10. RETIRER LE BADGE MULTIFONCTIONS 18

11. CONTACT 18

1. PRE REQUIS TECHNIQUES

Vous allez installer le badge multifonctions sur votre ordinateur personnel. Avant tout, vous devez vérifier la configuration matérielle de votre ordinateur.

Le badge **FONCTIONNE UNIQUEMENT AVEC** un ordinateur équipé de :



WINDOWS XP

WINDOWS VISTA

WINDOWS 7

avec le navigateur Internet Explorer

Avec l'utilitaire JAVA RunTime Environnement 1.5 minimum

Si vous ne disposez pas de ce programme sur votre ordinateur, connectez-vous sur le site www.java.com, vérifiez votre ordinateur et téléchargez gratuitement le programme

Le fonctionnement sur MacIntosh, Linux, avec des navigateurs comme FIREFOX ou CHROME
n'est ABSOLUMENT PAS POSSIBLE.

2. REMARQUES PRELIMINAIRES

Ce badge multifonctions vous permet de vous connecter, depuis l'extérieur, au réseau interne du Conseil général de l'Aube, notamment sur l'intranet OSIRIS et la messagerie « @cg10.fr ». Quelques utilisateurs ont la possibilité également de se connecter à des applications internes spécifiques.

Conformément à la politique de sécurité en vigueur dans la collectivité, des précautions d'usage doivent être appliquées pour garantir un bon fonctionnement de ce badge sur votre ordinateur personnel.

Le présent document vous donne toutes les indications nécessaires concernant :

- la procédure d'installation du certificat sur votre ordinateur, selon votre système d'exploitation. Vous voudrez bien vous reporter au chapitre qui vous concerne ;

- la procédure d'installation de la sécurité sur votre ordinateur ;

NB : **ces 2 étapes** sont à effectuer **1 seule fois sur votre ordinateur** avant d'utiliser le badge pour la connexion à distance.

- les chapitres 6 et suivants vous guident sur le mode de connexion au réseau interne et vous donnent d'autres indications relatives aux fonctionnalités du badge.

Maintenant, vous êtes prêt à commencer l'installation…

3. ETAPE 1 : PROCEDURE D'INSTALLATION DU BADGE MULTIFONCTIONS

3.1. ORDINATEUR WINDOWS XP

Préalable : cette procédure n'est à effectuer qu'une seule fois sur le poste de travail.

Démarrez votre ordinateur normalement. Une fois l'ordinateur démarré, insérez votre badge multifonctions sur un port USB de votre PC.



Après quelques secondes, l'ordinateur détecte un nouveau matériel.

Une petite information apparaît en bas, à droite, de votre écran.

Vous devez patienter jusqu'à l'apparition de l'écran ci-dessous.



L'assistant "Matériel détecté" apparaît.

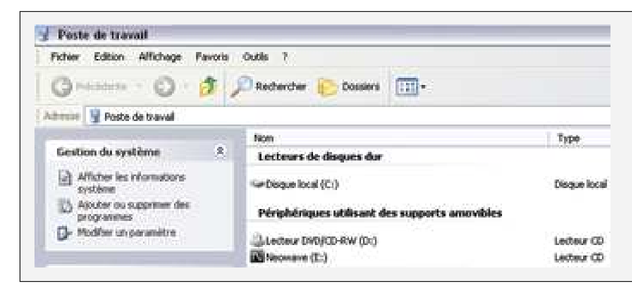
Cliquez plusieurs fois sur le bouton « **Annuler** » jusqu'à l'apparition de l'écran **Weneo Identity,** dont une copie d'écran est présentée ci-dessous.



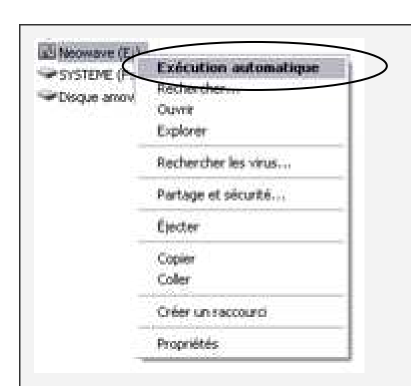
L'affichage de cet écran vous confirme que le badge multifonctions a bien été détecté sur votre ordinateur.

Cet écran disparaît après quelques secondes.

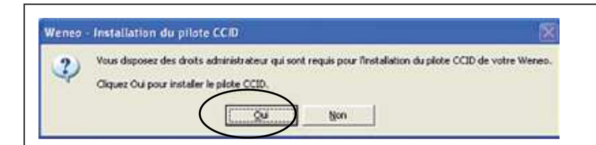
REMARQUE :



*Si l'écran WENEO IDENTITY n'apparaît pas : allez sur le poste de travail de votre ordinateur pour rechercher le lecteur correspondant au badge multifonctions : Neowave (icône **N** devant)*



*Clic droit dessus et sélectionnez **« Exécution automatique »***

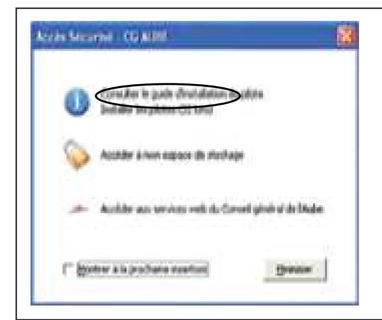


L'écran ci-contre s'affiche dès que l'image « WENEO IDENTITY » a disparu.

Cliquez sur « **Oui** » pour installer le pilote



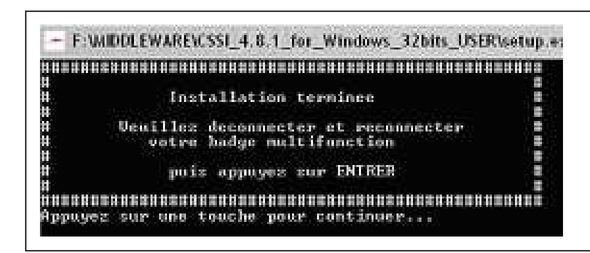
Patientez pendant l'installation automatique



A la fin de l'installation, cliquez sur **Installer les pilotes**



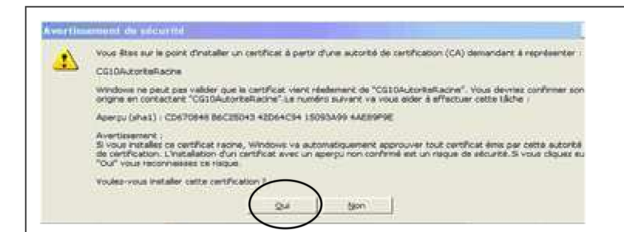
L'installation se déroule automatiquement



Lorsque l'installation est terminée, vous devez :

- débrancher et rebrancher le badge multifonctions,

- appuyer sur la touche « **Entrer** » de votre ordinateur



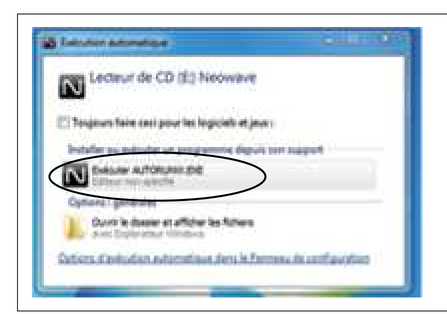
L’écran ci-contre apparaît éventuellement (avertissement de sécurité)

Cliquez sur « **Oui** »

3.2. ORDINATEUR WINDOWS 7 ou VISTA

Préalable : cette procédure n'est à effectuer <u>qu'une seule fois</u> sur le poste de travail.

Démarrez votre ordinateur normalement. Une fois l'ordinateur démarré, insérez votre badge multifonctions sur un port USB de votre PC.



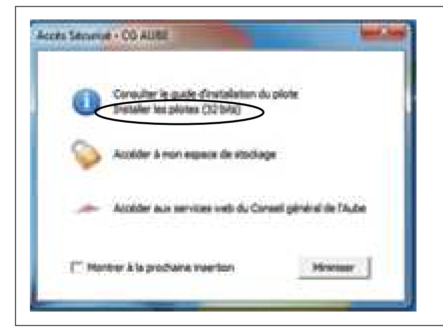
L'écran ci-contre apparaît.

Cliquez sur « **Exécuter AUTORUNW.EXE** »

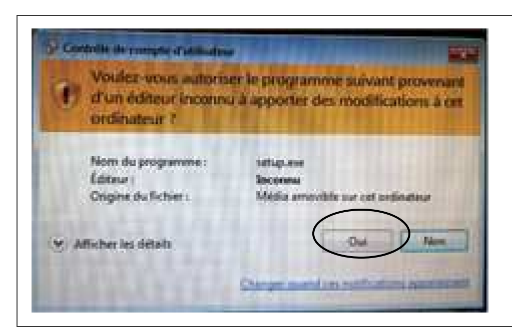


L'affichage de cet écran vous confirme que le badge multifonctions a bien été détecté sur votre ordinateur.

Cet écran disparaît après quelques secondes.



Cliquez sur **Installer les pilotes**



Sur cet écran, cliquez sur « **Oui** »



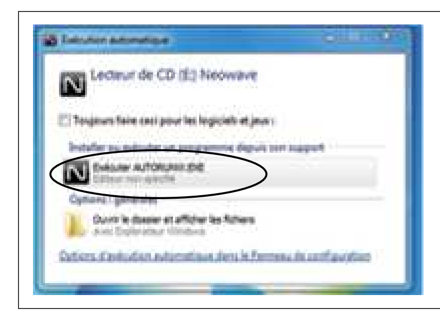
L'installation se déroule automatiquement



Lorsque l'installation est terminée, vous devez :

- débrancher et rebrancher le badge multifonctions,

- appuyer sur la touche « **Entrer** » de votre ordinateur



L'écran ci-contre apparaît de nouveau.

Cliquez sur « **Exécuter AUTORUNW.EXE** »

4. Vérification du bon fonctionnement

Nouveau matériel détecté USB Smart Card reader	Le message ci-contre apparaît.
Accès Sécurisé CG AUBE 11:21	Au passage de la souris sur l'icône ***N***, le message ci-contre indique le bon fonctionnement de votre certificat.
11:29	A chaque fois que le certificat est installé, l'icône (« ***N*** ») apparaît dans la barre de tâches (en bas de l'écran, à droite).

5. ETAPE 2 : INSTALLATION DE LA SECURITE SUR VOTRE ORDINATEUR

Préalable : cette procédure n'est à effectuer qu'une seule fois sur le poste de travail.

5.1. Connexion au site internet du Conseil général de l'Aube

Adresse du site : www.cg-aube.fr

Cliquer sur le lien « Accès sécurisé »

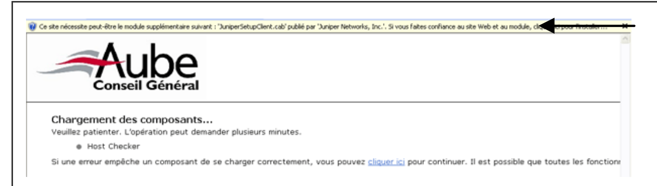


5.2. La 1ère connexion

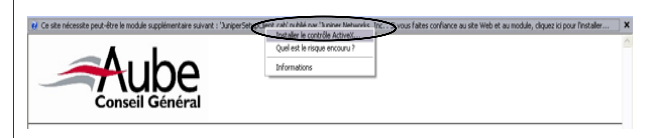


Insérez le certificat électronique dans l'un des ports USB de l'ordinateur

A la 1ère connexion sur l'ordinateur, une manipulation particulière doit être effectuée. Elle permet d'installer l'outil de vérification concernant la compatibilité de votre ordinateur.



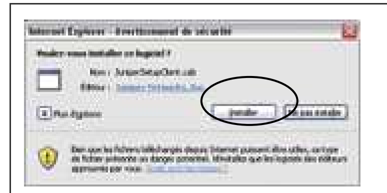
Cette manipulation est indiquée dans le bandeau jaune en haut de l'écran.



Cliquez sur le bandeau jaune.

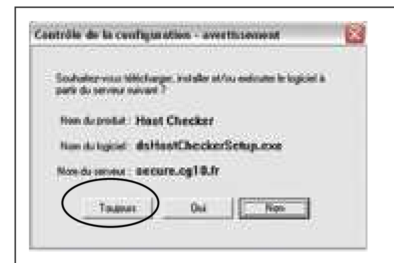
Cliquez sur la ligne : « **Installer le contrôle ActiveX** ».

L'écran ci-dessous apparaît.



Cliquez sur le bouton « **Installer** »

Le chargement et l'installation de ce programme dure quelques instants.



Lorsque l'installation est achevée, l'écran ci-contre s'affiche :

Cliquez sur le bouton « **Toujours** »

5.3. Absence d'antivirus sur le poste de travail

Si l'ordinateur (sur lequel s'effectue cette connexion sécurisée) ne possède pas d'antivirus, un message apparaît, interdisant tout accès à Osiris ou à la messagerie :



Il sera nécessaire d'installer un logiciel antivirus adéquat

L'installation du certificat électronique et la vérification de la sécurité sont à présent faites sur votre ordinateur.

Vous devez redémarrer votre ordinateur.

Les étapes 1 et 2 se sont déroulées avec succès. Vous pouvez maintenant vous connecter au site du Conseil général de l'Aube pour accéder à Osiris et votre messagerie.

6. IDENTIFICATION AU RESEAU DU CONSEIL GENERAL DE L'AUBE

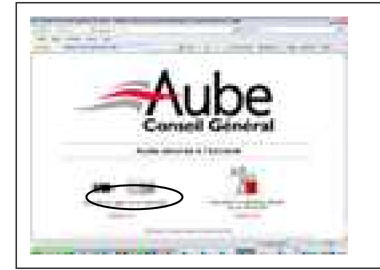
2 méthodes d'accès :

6.1. Méthode 1 : connexion par le site internet du Conseil général de l'Aube

Adresse du site : www.cg-aube.fr

Cliquer sur le lien « **Accès sécurisé** »

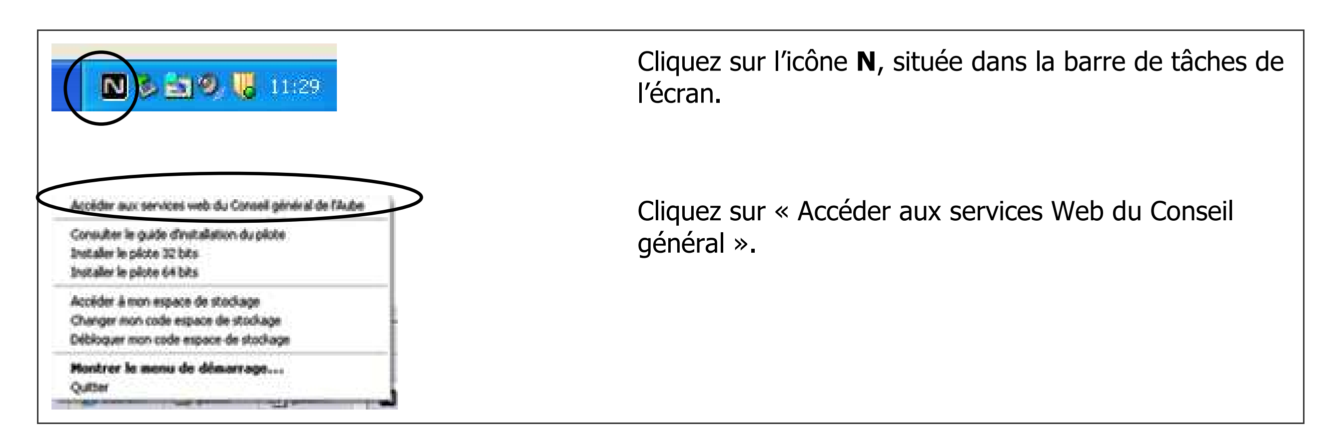




A l'affichage de cet écran, sur la partie gauche, cliquez sur « **Cliquez ici** » situé en dessous de l'image du badge.

Insérez le badge dans l'un des ports USB de l'ordinateur

6.2. Méthode 2 : Accéder directement aux services Web du Conseil général de l'Aube



Cliquez sur l'icône **N**, située dans la barre de tâches de l'écran.

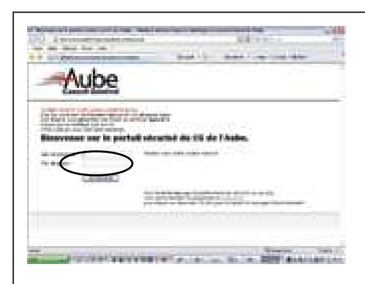
Cliquez sur « Accéder aux services Web du Conseil général ».



A l'affichage de cet écran, sur la partie gauche, cliquez sur « **Cliquez ici** » situé en dessous de l'image du badge.

Insérez le badge dans l'un des ports USB de l'ordinateur

6.3. Identification et saisie du code PIN



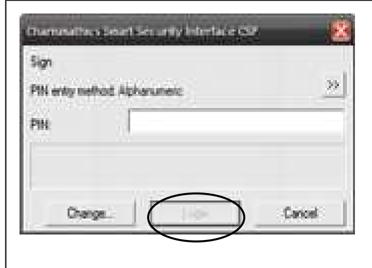
Renseignez votre nom utilisateur et votre mot de passe habituels (en règle générale, le nom d'utilisateur correspond à votre nom patronymique, sauf en cas d'homonymie).

Cliquer sur le bouton **« Se connecter »**



En règle générale, un seul choix de certificat possible

Sélectionnez la ligne « **CG10login** » puis cliquez sur le bouton **OK**



Saisie du code PIN : ce code vous a été remis en main propre lors de la remise de votre certificat électronique. Ce code est **strictement confidentiel**.

ATTENTION : pour saisir ce code, **il est nécessaire de cliquer dans la zone de saisie, située en face de « PIN ».**

Saisie (des étoiles s'affichent) + bouton « **Login** »

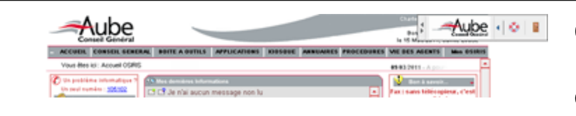
Après 3 essais infructueux, votre certificat sera inutilisable.

Si vous perdez votre code pin ou bien si celui-ci est verrouillé : **contacter la D.T.I.C au 03 25 42 51 02**

6.4. Accès à l'intranet Osiris et à la messagerie



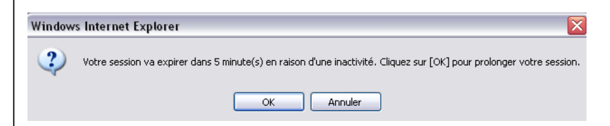
Pour choisir l'une ou l'autre des possibilités, cliquez sur la ligne



Quel que soit l'accès choisi, un bandeau s'affiche en haut de l'écran : permet des fonctionnalités telle que la déconnexion, par exemple.

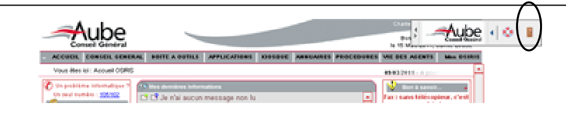
6.5. Message d'inactivité

En cas d'inactivité pendant la connexion sécurisée, un avertissement d'expiration apparaît.



Cliquez sur **OK** pour continuer ou sur **Annuler** et mettre fin à la session de connexion.

6.6. Déconnexion



Il est toujours préférable de cliquer sur l'icône de déconnexion, quelle que soit la page en cours de consultation.

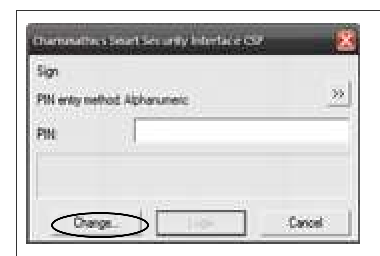


L'écran ci-contre s'affiche.

Fermez les fenêtres d'Internet Explorer.

7. Changement du code pin

Vous avez la possibilité de changer le code pin de votre badge multifonctions. **2** possibilités :



1) lorsque vous saisissez le code lors d'une connexion au site internet du Conseil général, vous avez la possibilité de le modifier.

cliquez sur « **Change** »



1ère zone Current PIN : saisir votre ancien code

2ème zone New PIN : saisir votre nouveau code

3ème zone Confirm PIN : confirmer le nouveau code

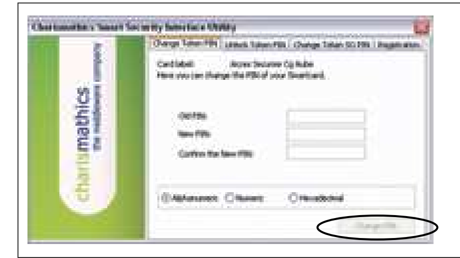
Cliquer sur le bouton « **Change** »

2) vous pouvez le modifier **en dehors** de toute connexion au site internet du Conseil général.



2.1) SUR ODINATEUR WINDOWS XP :

Double cliquez sur l'icône située dans la barre de tâches de votre ordinateur, intitulée **« Charismatics Smart Security Interface Register Tool »**



1ère zone Old PIN : saisir votre ancien code

2ème zone New PIN : saisir votre nouveau code

3ème zone Confirm the new PIN : confirmer le nouveau code

Cliquer sur le bouton « **Change PIN** »



2.2) SUR ODINATEUR WINDOWS 7 ou VISTA :

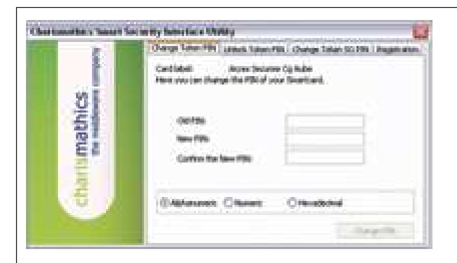
Suite à toutes les opérations d'installation, il est possible qu'une icône, intitulée « Charismatics Security Interface Utility » se soit installée automatiquement sur le bureau de votre ordinateur.

Double-cliquez dessus pour obtenir l'écran vous permettant de modifier le code PIN.



Si l'icône n'est pas installée sur le bureau de l'ordinateur, cliquez sur le bouton « Démarrer » situé dans la barre de tâches, en bas à gauche de votre écran.





Cliquez sur :

Tous les programmes

Charismatics

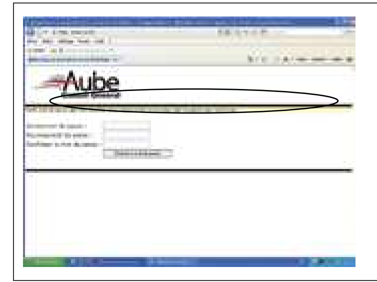
Smart Security Interface 4.8.1

et cliquez enfin sur « Charismatics Security Interface Utility » pour obtenir l’écran de modification du code PIN

8. Changement de votre mot de passe d'ouverture de session

Pour les utilisateurs qui doivent modifier leur mot de passe tous les 30 jours, en accès distant, cette manipulation sera effectuée normalement.

La demande de modification interviendra après votre identification et saisie du code PIN :



« ***Votre mot de passe doit être modifié. Vous devez créer un nouveau mot de passe pour continuer »***

- saisir l'ancien mot de passe
- saisir le nouveau
- le confirmer
- clic sur le bouton « Modifier le mot de passe »



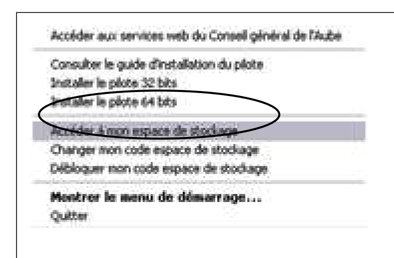
« ***Mot de passe modifié. Entrez votre nom d'utilisateur et votre nouveau mot de passe »***

- saisir vos identifiants de connexion
- clic sur le bouton « Se connecter »

9. Autre fonctionnalité du badge multifonctions : le stockage de fichiers

Le badge est équipé d'un espace de stockage, comme une clé USB (capacité = 800 Mo)

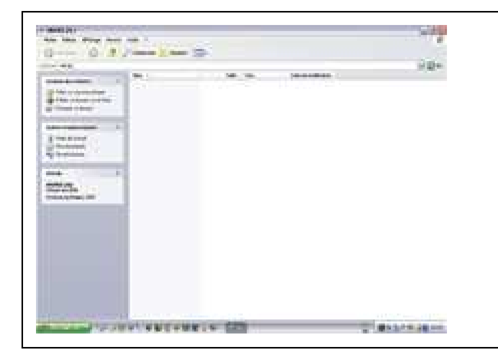
Pour accéder à cette fonctionnalité, cliquez sur l'icône « ***N*** » dans la barre de tâches, 



Sélectionnez la ligne « **Accéder à mon espace de stockage ».**



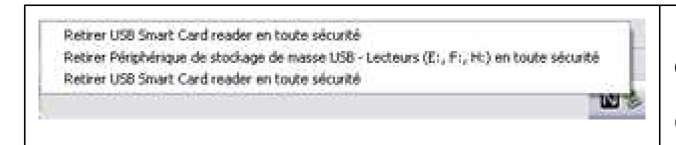
Saisie du code pin en cliquant sur les chiffres et cliquez sur « ***V*** » (pour valider)



Vous accédez au dossier intitulé « PRIVEE » sur votre poste de travail.

10. Retirer le badge multifonctions

Comme tout périphérique de type clé USB, il est préférable de le retirer « *proprement* » de votre ordinateur, notamment si vous avez utilisé le badge dans sa fonction d'espace de stockage de fichiers.

	Plusieurs lignes sont présentes. Chacune correspond à une fonction particulière du badge. Cliquez sur une des lignes.

	Vous pouvez à présent retirer le badge… et le ranger précieusement !

11. Contact

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter nos services. Il serait préférable de faire des copies d'écran lors des anomalies rencontrées et de les apporter à la DTIC pour nous permettre de les résoudre plus facilement.

